TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
1.	MANUAL DE USUARIO (CIUDADANO)	2
1.1	Introducción	2
1.2	Requerimientos mínimos para el usuario	2
1.3.	Contenido	3
1.3.1	Inicio	3
1.3.2	Inicio de sesión	3
1.3.3	Sesión Iniciada	4
1.3.4	Ingreso de datos de la población y cargue de plantilla Excel	4
1.3.5	Archivo Excel de población beneficiada	5
1.3.6	Ingreso a certificaciones	5
1.3.7	Certificación generada	6
1.3.8	Usuario en desacuerdo con la certificación	6
1.3.9	Ingreso a alquiler de escenarios	7
1.3.10	Visualización del calendario	7
1.3.11	Formulario de solicitud	8
1.3.12	Complemento del formulario de solicitud	8
2.	MANUAL DE USUARIO (ADMINISTRADOR)	9
2.1	Inicio de sesión	9
2.2	Modulo Administración	9
2.3	Consulta registro de población	10
2.4	Administración de certificaciones	10
2.5	Solicitud pendiente de alquiler y/o préstamo	10
2.6	Historial de solicitudes	11
2.7	Parámetros: Agregar escenarios	11
2.8	Parámetros: consulta escenario	11
2.9	Agregar usuario	12
2.10	Ver usuarios	12

1. MANUAL DE USUARIO (CIUDADANO)

1.1 INTRODUCCION

Los trámites y servicios en línea, en cumplimiento con la normatividad del Ministerio de Tecnología de la Infomación y las Comunicaciones ya mencionada, se hace necesario disponer de herramientas web que permita automatizar los tramites y procedimientos de cara al ciudadano en el Instituto para la Recreación, el Deporte, la educación extraescolar y el aprovechamiento del Tiempo Libre en el Departamento de Casanare - INDERCAS.

El manual que se relaciona en este documento, tiene como objetivo principal, servir de guía de operación básica de las aplicaciones web denominadas: Préstamos y/o Alquiler de escenarios, Certificaciones y Población Benecifiada, permitiendo al usuario de forma mas fácil entender e interpretar las aplicaciones de manera adecuada, sirviendo como ayuda de primera mano a los usuarios, quienes podrán recurrir en cualquier momento.

Se pretende dar una idea más detallada de los alcances y ventajas de las aplicaciones, para las certificaciones que el usuario pueda tener de forma inmediata la certificación de la vinculación que tenga o haya tenido con Indercas; para el caso de alquiler de escenarios, que cualquier usuario interesado conozca la disponibilidad de los recursos de infraestructura física del Indercas y de acuerdo a su necesidad realizar la solicitud a través de la aplicación; en cuanto a la aplicación de población beneficiada, facilita a los monitores, entrenadores y personal de eventos adscritos a Indercas, para que puedan acceder desde cualquier lugar.

1.2 REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA EL USUARIO

El usuario de las aplicaciones web de trámites Indercas, debe contar con un equipo de cómputo que tenga instalado el SISTEMA OPERATIVO CLIENTE (S.O) Windows, Linux, Mac. OS, igualmente con conexión a internet; preferiblemente se recomienda el uso del navegador chrome por requerimientos de diseño de interfaz.

Las aplicaciones contenidas en el presente manual pueden ser ejecutadas desde cualquier dispositivo móvil con acceso a internet.

1.3. CONTENIDO

Imagen No. 1

1.3.1 INICIO: Al registrar el dominio http://tramitesindercas.co/ en el navegador, el usuario puede visualizar como se me muestra en la imagen No. 1, aparace el menú de trámites y servicios, donde el usuario puede ingresar a la aplicación de certificaciones y alquiler de escenarios; para tener acceso a la aplicación de población beneficiada el usuario debe hacerlo a través de inicio de sesión.

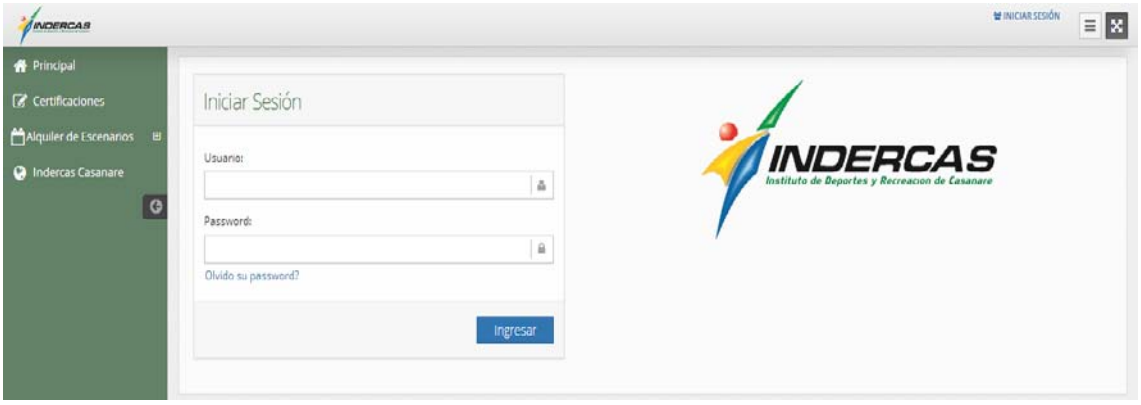

Imagen No. 2

1.3.2 INICIO DE SESION: Una vez se ingresa al menú de tramites Indercas, y si el usuario es monitor, entrenador, coordinador de eventos o administrador, debe hacer ingreso de sesión, registrado su nombre de usuario y clave de acceso, que previamente será asignada por el administrador.

Imagen No. 3

1.3.3 SESION INCIADA: Cuando el usuario registra datos de acceso, en la ventana del menú se observan los link`s relacionados con población beneficiada y administración, como se indica en la imagen No. 3, marcado con el circulo punteado.

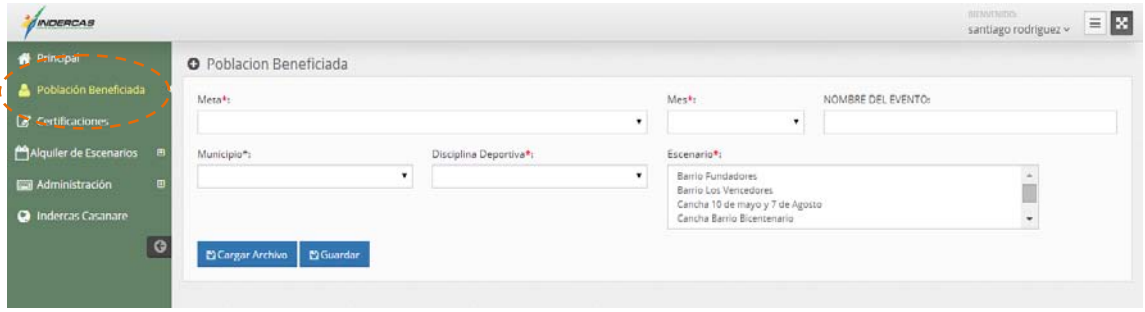

Imagen No. 4

1.3.4 INGRESO DE DATOS DE LA POBLACION Y CARGUE DE PLANTILLA EXCEL: El usuario una vez haya accedido a población beneficiada, como lo indica la imagen No. 4 (link que se activa de color amarillo al dar click), debe ingresar la información solicitada; los campos con * de color rojo, quiere decir que son obligatorios, para que pueda terminar un registro exitoso; luego se procede a cargar el archivo (Excel que previamente debe estar diligenciado, con los campos requeridos) y guardar; esta acción finaliza con un mensaje de: "datos guardados correctamente".

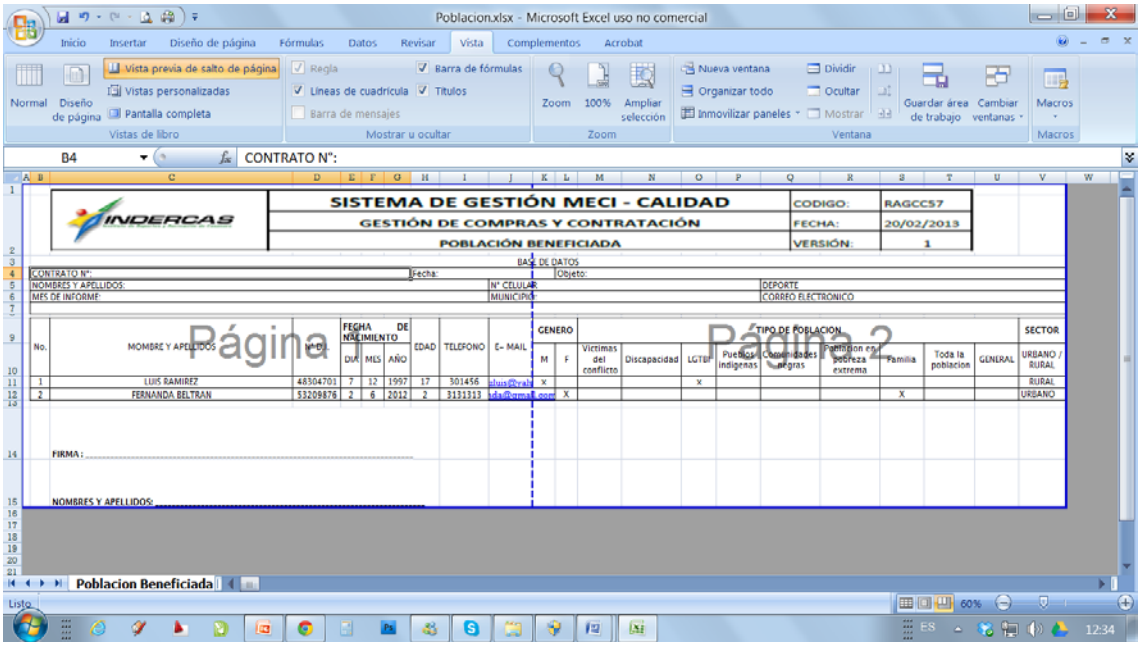

Imagen No. 5

1.3.5 ARCHIVO EXCEL DE POBLACION BENEFICIADA: Para el cargue de la población beneficiada, es necesario que antes se diligencie en su totalidad el archivo de Excel que contiene campos obligatorios que consolida la información de población; para este caso debe diligenciar todos los datos del encabezado de la tabla Excel y luego proceder a registrar los datos de los beneficiarios del programa que se lidera, por lo tanto es necesario que en los campos de fecha de nacimiento, edad y teléfono, se registren solo "números", para el caso de género y tipo de población, solo se debe indicar con una "x" y en el campo de sector se debe colocar si es "rural" o "urbano", nicamente.

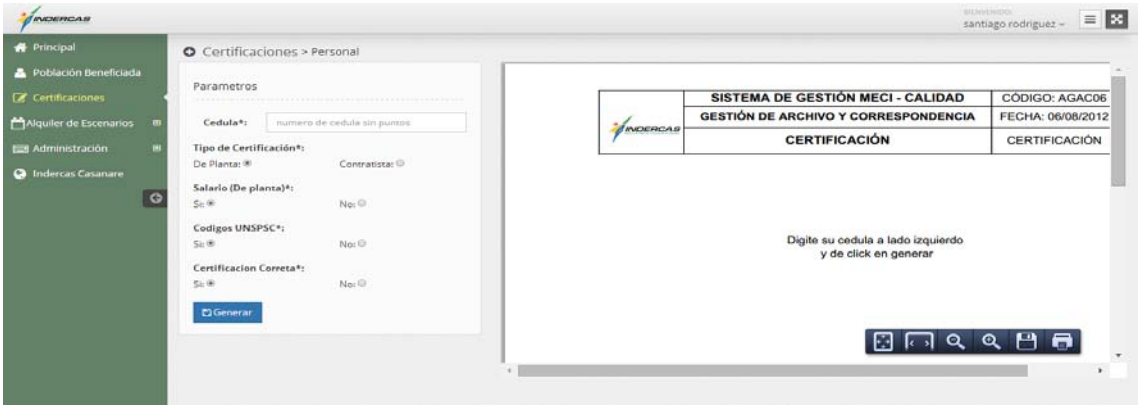

Imagen No. 6

1.3.6 INGRESO A CERTIFICACIONES: En esta aplicación, el usuario no requiere de inicio de sesión, al ingresar al dominio de tramitesindercas.co, el interesado puede dar click en el menú en el link de "certificaciones", donde se requiere indicar los campos que permiten la generación de la certificación.

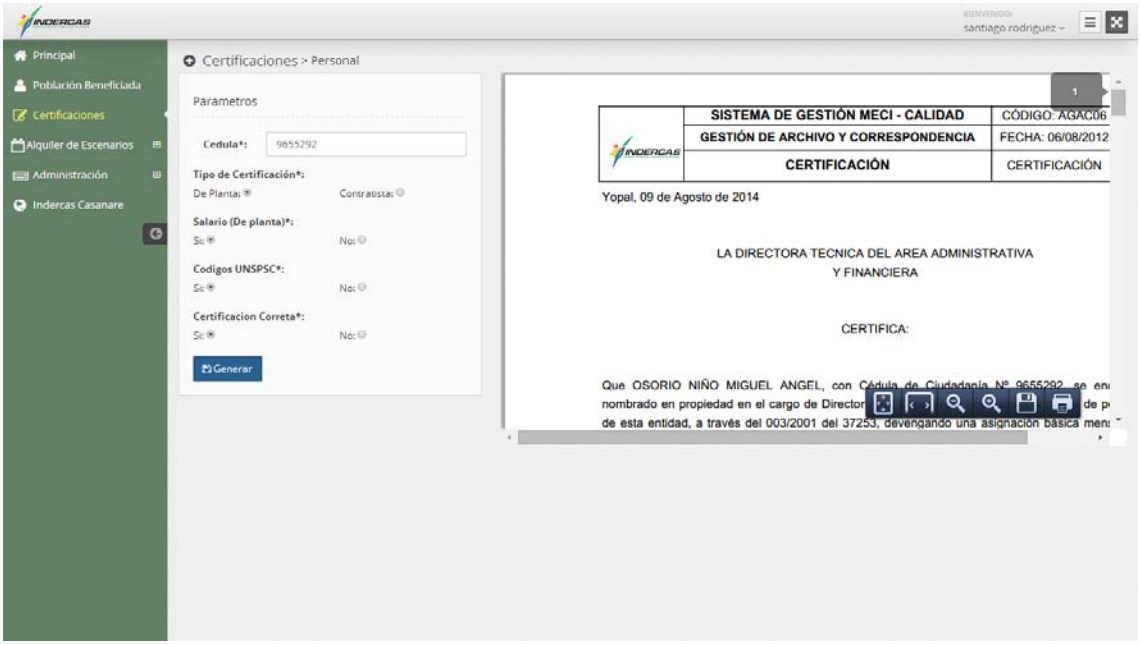

Imagen No. 7

1.3.7 CERTIFICACION GENERADA: Cuando el usuario selecciona los campos requeridos, la aplicación genera el respectivo certificado, permitiendo guardar el archivo en pdf o en imprimir, de acuerdo a la necesidad del solicitante.

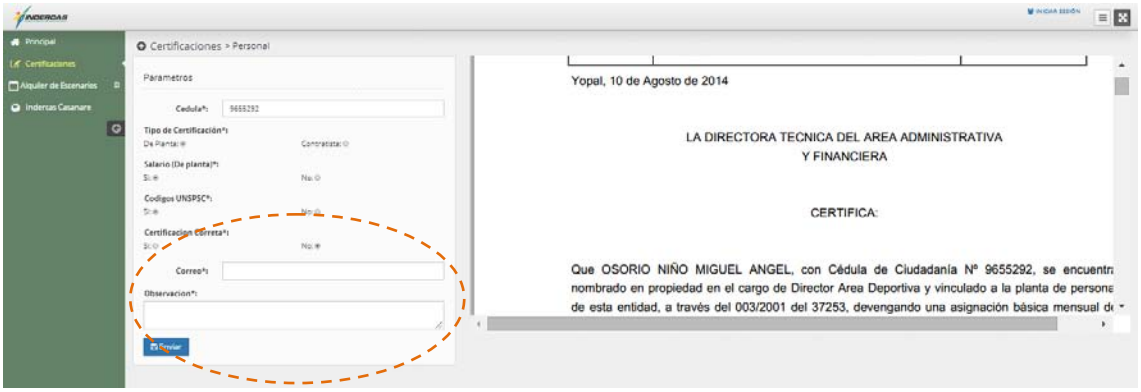

Imagen No. 8

1.3.8 USUARIO EN DESACUERDO CON LA CERTIFICACION: Cuando se genera la certificación y el usuario no está de acuerdo con los datos contenidos, puede indicarlo haciendo click en "No", escribir el correo y la observación, luego se envía y el administrador de la aplicación recibirá la información y hará las correcciones necesarias, e informará al usuario para que vuelva a generarla o en su defecto la enviará al correo. Ver imagen 7.

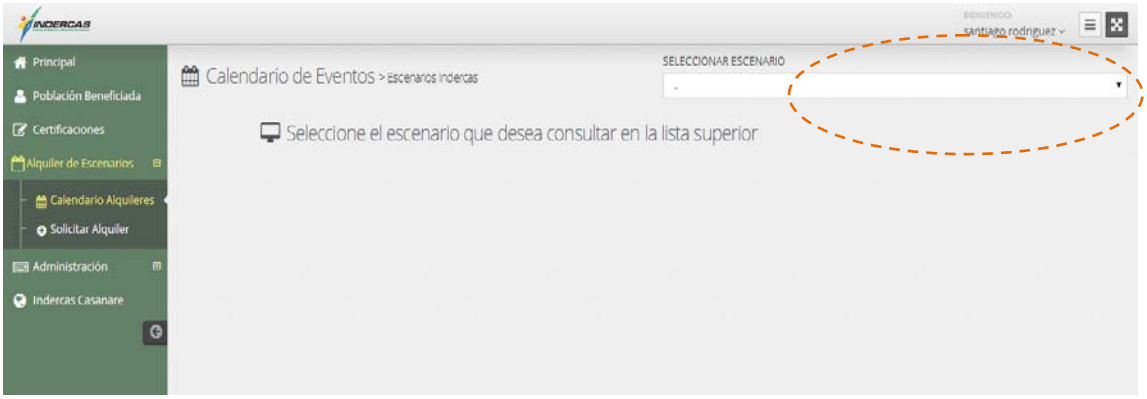

Imagen No. 9

1.3.9 INGRESO A ALQUILER DE ESCENARIOS: Al ingresar a la aplicación el solicitante debe hacer click en alquiler de escenarios y allí despliega un submenú, para el caso de lo que se observa en la imagen No. 8, en el círculo punteado, el usuario debe seleccionar el escenario a solicitar en préstamo o alquiler.

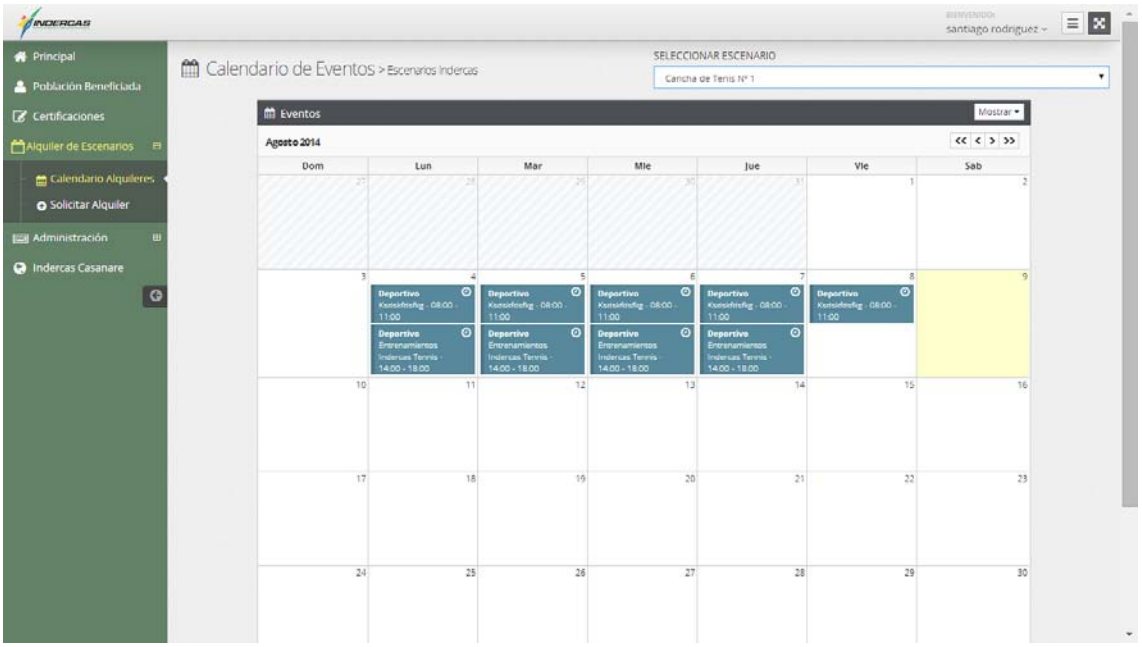

Imagen No. 10

1.3.10 VISUALIZACION DEL CALENDARIO: Una vez seleccionado el escenario, se genera el calendario, donde se muestra las fechas en que está ocupado el escenario y los días disponibles del mismo, para proceder a realizar la solicitud.

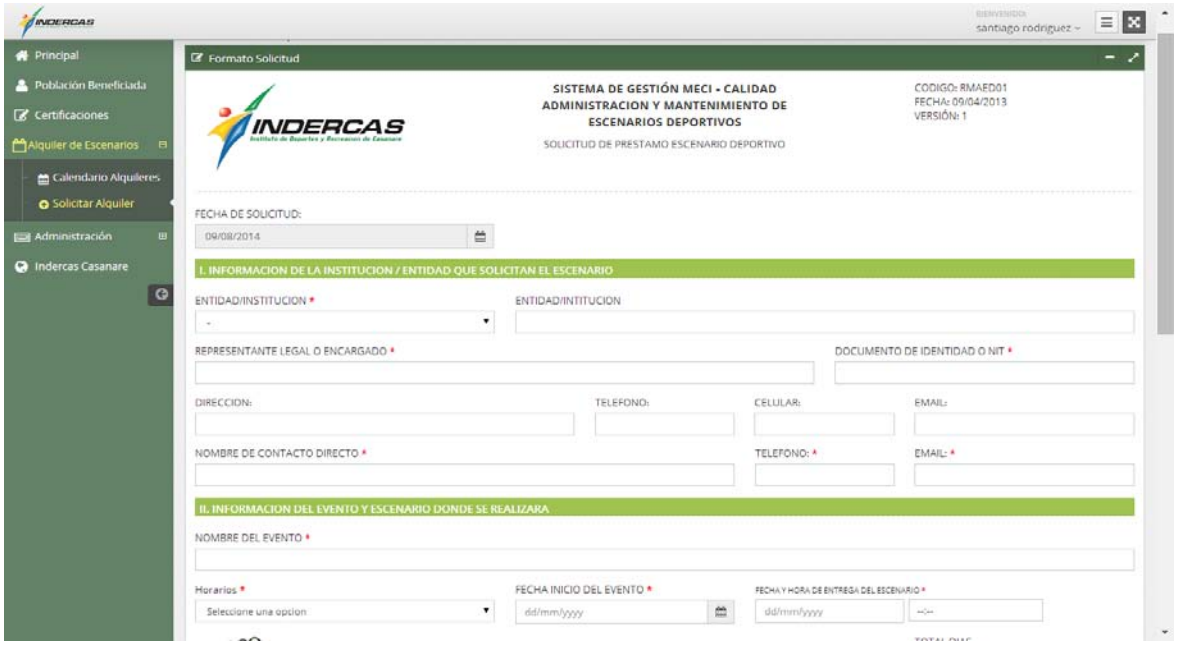

Imagen No. 11

1.3.11 FORMULARIO DE SOLICITUD: Una vez seleccionado el escenario y la disponibilidad a través del calendario, se procede a diligenciar el formulario, teniendo en cuenta que hay campos que son obligatorios y de su diligenciamiento depende la finalización exitosa del formulario.

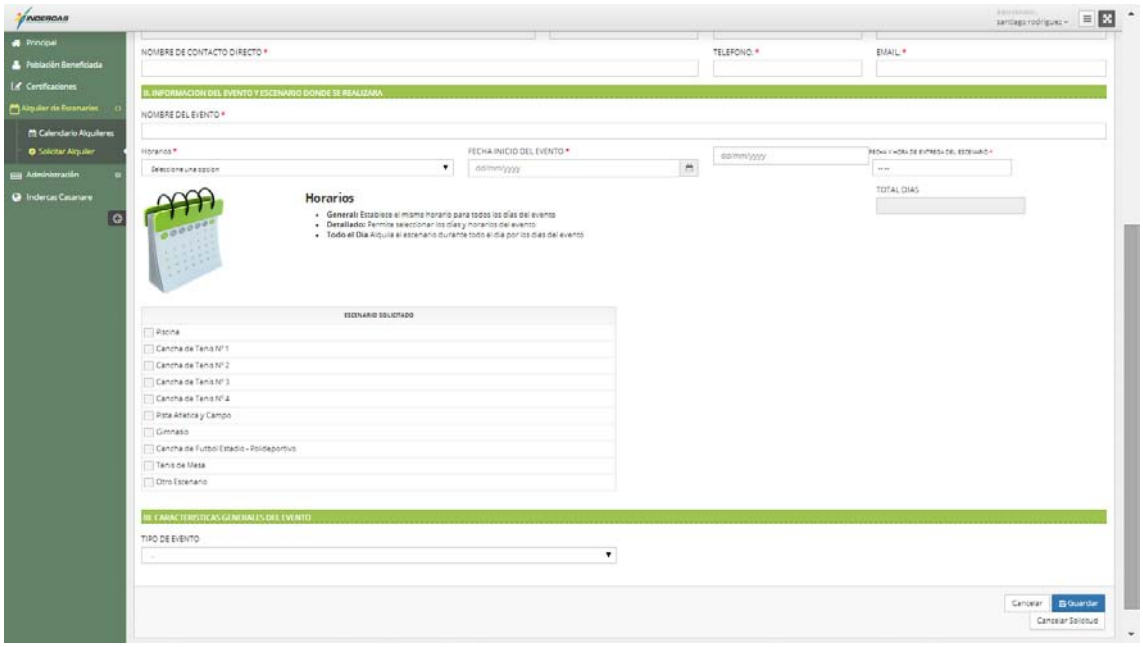

Imagen No. 12

1.3.12 COMPLEMENTO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD: La solicitud presenta otros campos que son de información e interés para el usuario. La imagen No. 11 muestra el complemento del formulario y al final guarda la solicitud y esta es enviada al administrador de escenarios, para que proceda a realzar la respectiva aprobación.

2. MANUAL DE USUARIO (ADMINISTRADOR)

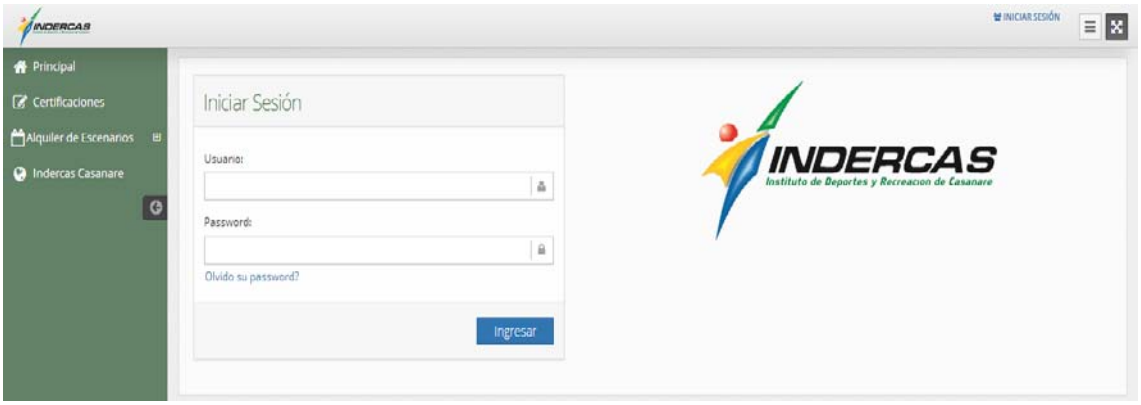

Imagen No. 1

2.1 INICIO DE SESION: Una vez se ingresa al menú de tramites Indercas, y si el usuario administrador, debe hacer ingreso de sesión, registrado su nombre de usuario y clave de acceso.

Imagen No. 2

2.2 MODULO DE ADMINISTRACION: Al iniciar sesión el usuario con permisos de administración de la aplicación debe dar click en el link "administración", donde se despliega un submenú con los siguientes link`s: Población beneficiada, certificación, Alquiler de escenarios, Parámetros y usuarios.

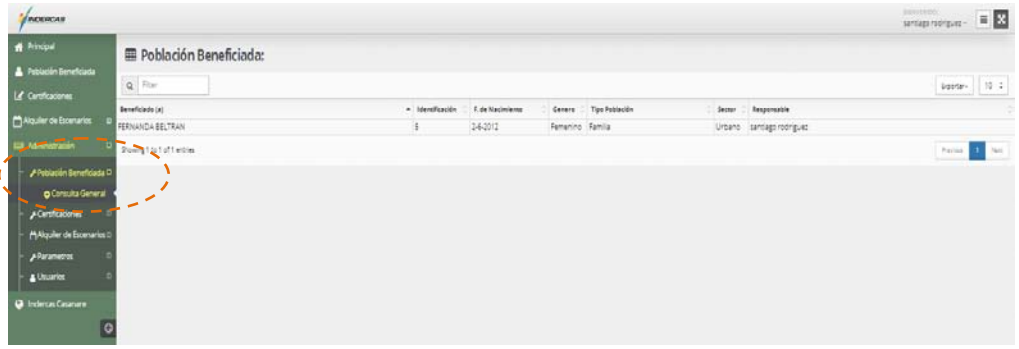

Imagen No. 3

2.3 CONSULTA DE REGISTRO DE POBLACION: El Administrador una vez se ubique en el link de administración, debe escoger el submenú de población beneficiada y seguidamente consulta general, donde se reporta el beneficiario reportado y el responsable del reporte, permitiendo realizar consultas a través de cualquier campo como lo requiera el usuario.

Imagen No. 4

2.4 ADMINISTRACION DE CERTIFICACIONES: El usuario administrador, lleva la lista de las solicitudes de corrección de certificaciones y le permite hacer control de cada uno de las peticiones, a través del campo "atentido", como se muestra en la imagen.

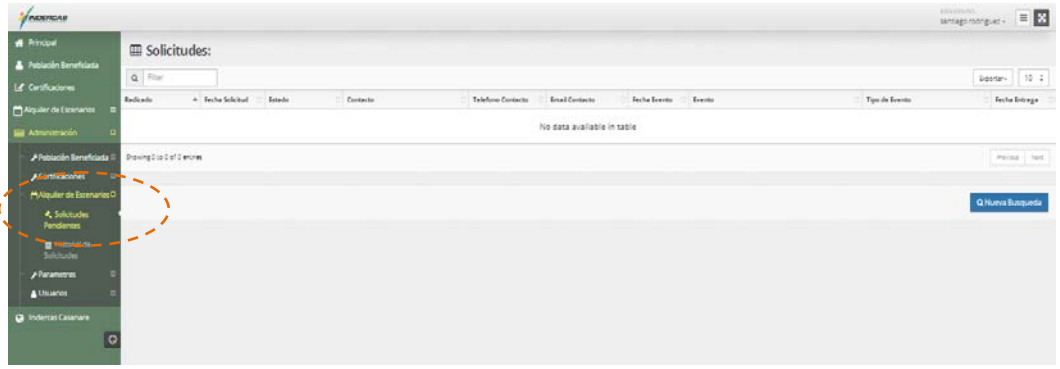

Imagen No. 5

2.5 SOLICITUDES PENDIENTES DE ALQUILERES Y/O PRESTAMOS: En el óvalo punteado de la imagen No. 5, el administrador puede consultar las solicitudes de alquileres a la fecha y es el responsable de aprobar o denegar la solicitud.

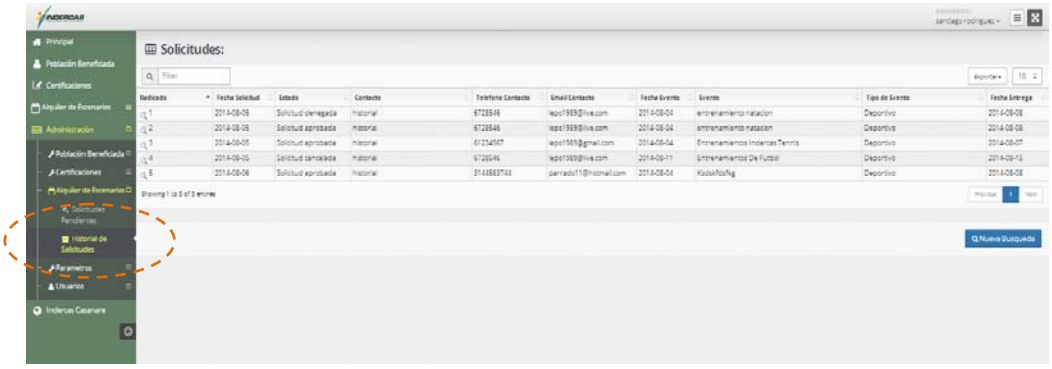

Imagen No. 6

2.6 HISTORIAL DE SOLICITUDES: El administrador puede realizar consulta del historial de solicitudes, permitiendo realizar filtro, por el tipo de campo que requiera, por fecha, solicitante, etc., permitiendo así evaluar y tomar decisiones sobre el servicio que presta la entidad o para los informes que se requiera.

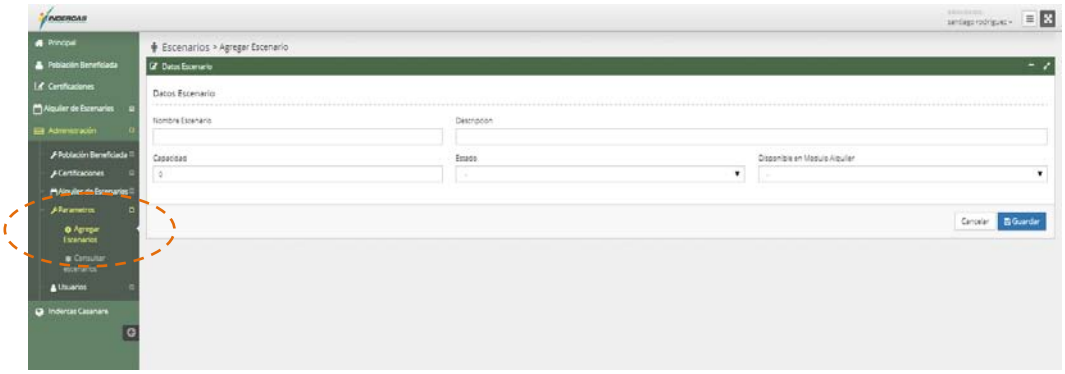

Imagen No. 7

2.7 PARAMETROS: AGREGAR ESCENARIOS: Dentro del link de escenarios, existe la opción para que el administrador pueda agregar escenarios cuantas veces lo requiera.

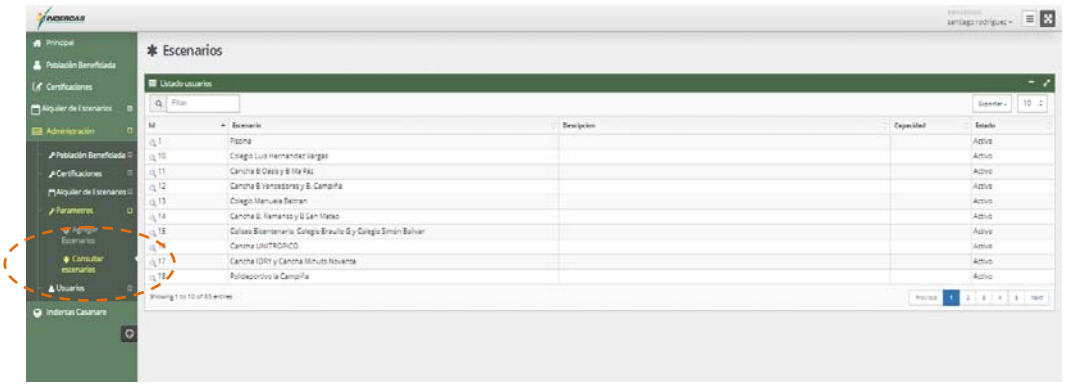

Imagen No. 8

2.8 PARAMETROS: CONSULTAR ESCENARIOS: Seguidamente dentro del mismo submenú de Alquiler de escenarios, en parámetros se puede consultar la lista de escenarios incluidos en la aplicación, permitiendo la edición del mismo.

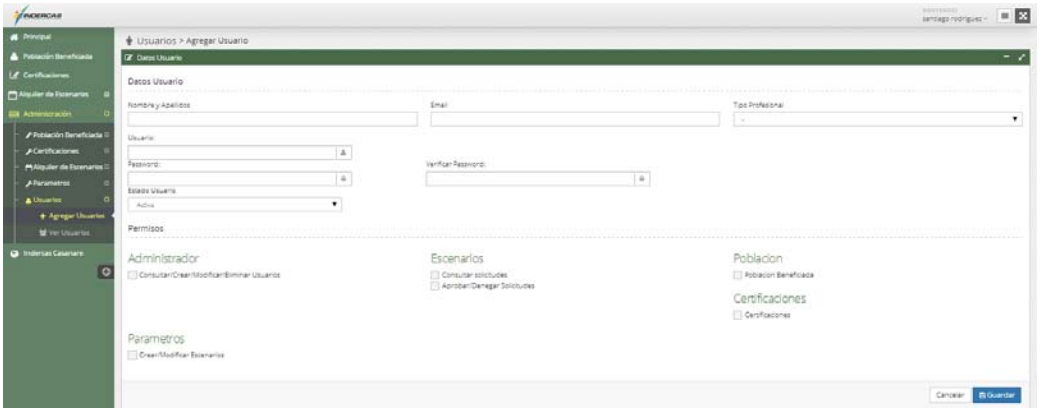

Imagen No. 9

2.9 AGREGAR USUARIOS: Esta función es exclusiva del administrador de las aplicaciones en general, quien puede designar usuarios, activarlos y desactivarlos cuando lo requiera, y de igual forma asignar o quitar privilegios, de acuerdo al perfil del usuario.

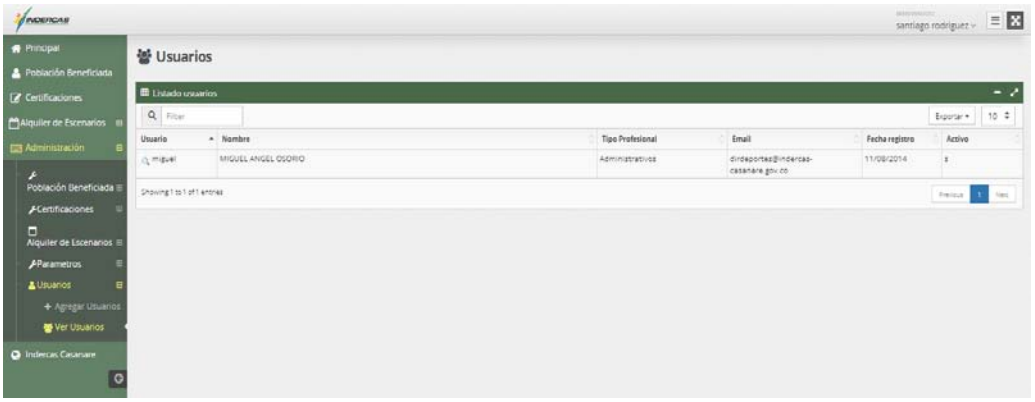

Imagen No. 10

2.10 VER USUARIOS: Permite ver la lista de usuarios asignados por el administrador, permitiendo realizar edición del ya creado o designado con anterioridad.